# SECCIÓN 7: FORMULARIOS DE PROPUESTAS

**Formulario A: Confirmación de la propuesta**

**Formulario B: Lista de comprobación**

**Formulario C: Presentación de la propuesta técnica**

**Formulario D: Información del proponente**

**Formulario E: Información de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación (NO APLICA)**

**Formulario F: Elegibilidad y calificación**

**Formulario G: Formato de la propuesta técnica**

**Formulario H: Formato del CV del personal clave propuesto**

**Formulario I: Declaración de exclusividad y disponibilidad**

**Formulario J: Presentación de la propuesta financiera**

**Formulario K: Formato de la propuesta financiera**

**Formulario L: Garantía de la propuesta** [NO REQUERIDA]

## FORMULARIO A: CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA

Acuse el recibo de esta RFP cumplimentando este formulario y devolviéndolo por correo electrónico, antes de la fecha especificada, a la dirección que aparece en la carta de invitación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Para: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| De: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |  |
| Asunto: | Referencia de la RFP Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Marque la casilla correspondiente** | **Descripción** |
|  | **SÍ**, queremos presentar una propuesta. |
|  | **NO**. No podemos presentar una propuesta competitiva para los servicios solicitados en estos momentos |

Si seleccionó «NO», explique a continuación los motivos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Marque la casilla correspondiente** | **Descripción** |
|  | Los servicios solicitados no se encuentran en nuestra gama de suministros |
|  | No podemos presentar una propuesta competitiva para los servicios solicitados en estos momentos |
|  | Los servicios solicitados no están disponibles en estos momentos |
|  | No podemos cumplir los términos de referencia solicitados |
|  | La información facilitada para la propuesta es insuficiente |
|  | Su RFP es demasiado complicada |
|  | El tiempo que se otorga para preparar una propuesta es insuficiente |
|  | No podemos cumplir los requisitos de entrega |
|  | No podemos atenernos a los términos y condiciones; p. ej., los términos de pago, la solicitud de garantía de cumplimiento, etc. Proporcione más información a continuación. |
|  | Los criterios/requisitos de sostenibilidad son demasiado estrictos (si procede) |
|  | No exportamos |
|  | No vendemos a las Naciones Unidas |
|  | Su requerimiento es demasiado pequeño |
|  | Nuestra capacidad está actualmente al máximo |
|  | Cerramos durante las fiestas navideñas |
|  | Tuvimos que priorizar las solicitudes de otros clientes |
|  | La persona encargada de las propuestas está fuera de la oficina |
|  | Otra opción (explique los motivos a continuación): |
| Más información: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | |
|  | Nos gustaría recibir futuras RFP para este tipo de servicios |
|  | No queremos recibir RFP para este tipo de servicios |

Las preguntas para el licitador relacionadas con las razones por las que NO PRESENTAN una licitación deben dirigirse a: **UNIDAD DE COMPRAS DE OIM**  a través del correo electrónico: **iombtatenders@iom.int**.

## FORMULARIO B: LISTA DE COMPROBACIÓN

Este formulario sirve como lista de comprobación para preparar su propuesta. Complete los formularios de propuestas retornables de acuerdo con las instrucciones y devuélvalos como parte de la presentación de su propuesta: No se permitirá modificar el formato de los formularios ni sustituirlos.

Antes de presentar su propuesta, asegúrese de que cumple con las instrucciones de la sección 2 (Instrucciones para los proponentes) y de la sección 3 (Hoja informativa).

**Propuesta técnica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **¿Cumplimentó debidamente todos los formularios de propuestas retornables?** |  |
| * Formulario C: Presentación de la propuesta técnica |  |
| * Formulario D: Información del proponente |  |
| * Formulario E: Información de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación |  |
| * Formulario F: Elegibilidad y calificación |  |
| * Formulario G: Propuesta técnica |  |
| * Formulario H: CV del personal clave propuesto |  |
| * Formulario I: Declaraciones de exclusividad y disponibilidad del personal clave |  |
| * Formulario L: Garantía de la propuesta (**NO APLICA)** |  |
| * [Añada otros formularios según sea necesario] |  |
| **¿Aportó los documentos necesarios para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación estipulados en la sección 4?** |  |
| **¿Aportó los documentos necesarios adjuntos al formulario D (Información del proponente)?** |  |

**Propuesta financiera:**

|  |  |
| --- | --- |
| * Formulario J: Presentación de la propuesta financiera |  |
| * Formulario K: Propuesta financiera |  |

## FORMULARIO C: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proponente: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la RFP: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos prestar los servicios necesarios a Haga clic o pulse aquí para introducir el texto., de acuerdo con su solicitud de propuestas n.º Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.. Por la presente presentamos nuestra propuesta, que incluye esta propuesta técnica y nuestra propuesta financiera sellada en un sobre distinto.

**DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DEL LICITANTE[[1]](#footnote-2)**

| **Si** | **No** |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | En nombre del proveedor, por la presente declaro y garantizo que ni el proveedor, ni ninguna persona con poderes de representación, decisión o control sobre el mismo, ni ningún miembro de su órgano de administración, dirección o supervisión, han sido objeto de una sentencia firme o de una resolución administrativa definitiva por alguno de los siguientes motivos: procedimientos de quiebra, insolvencia o liquidación; incumplimiento de las obligaciones relativas al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social; falta profesional grave, incluida la falsedad, el fraude; corrupción; conducta relacionada con una organización delictiva; lavado de dinero o financiación del terrorismo; delitos de terrorismo o delitos relacionados con actividades terroristas; trabajo infantil y otros tipos de trata de seres humanos, cualquier práctica discriminatoria o de explotación, o cualquier práctica contraria a los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño u otras prácticas prohibidas; irregularidad; creación o ser empresa fantasma. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor es solvente y está debidamente autorizado. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor dispone de los recursos humanos, el equipo, la competencia, la experiencia y los conocimientos necesarios para llevar a cabo el contrato de forma completa y satisfactoria, dentro del plazo de ejecución estipulado y de conformidad con los términos y condiciones pertinentes. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor cumple todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos aplicables. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor actuará en todas las circunstancias en el beneficio de la OIM. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que ningún funcionario de la OIM ni ningún tercero ha recibido, recibirá, ni se le ofrecerá por parte del proveedor ningún beneficio directo o indirecto derivado del contrato. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho material durante el proceso de contratación. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor respetará la condición jurídica, los privilegios y las inmunidades de la OIM en su calidad de organización intergubernamental. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo que ni el proveedor ni ninguna de las personas que tienen poderes de representación, decisión o control sobre el proveedor o cualquier miembro de su órgano administrativo, de gestión o de supervisión están incluidos en la más reciente Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (la “Lista de sanciones de las Naciones Unidas”) o son objeto de sanciones u otras suspensiones temporales. El proveedor comunicará inmediatamente a la OIM si él/ella o ellos/ellas son objeto de cualquier sanción o suspensión temporal. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor no emplea, proporciona recursos, apoya, contrata o trata de cualquier otro modo con ninguna persona, entidad u otro grupo asociado con el terrorismo según la Lista de Sanciones de la ONU y cualquier otra legislación antiterrorista aplicable. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor aplicará las normas éticas más estrictas, los principios de eficiencia y economía, igualdad de oportunidades, competencia abierta y transparencia, y evitará cualquier conflicto de intereses. |
|  |  | En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor se compromete a cumplir el Código de Conducta, disponible en <https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct>. |
|  |  | Es responsabilidad del proveedor informar inmediatamente a la OIM de cualquier cambio en la información facilitada en esta Declaración. |
|  |  | En nombre del proveedor, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta Declaración y, en nombre del proveedor, me comprometo a respetar los términos de esta Declaración durante la vigencia de cualquier contrato suscrito entre el proveedor y la OIM. |
|  |  | La OIM se reserva el derecho de rescindir cualquier contrato entre la OIM y el proveedor, con efecto inmediato y sin responsabilidad alguna, en caso de que el proveedor incurra en falsedad en la presente Declaración. |

Firma:

Nombre: Click or tap here to enter text.

Cargo: Click or tap here to enter text.

Fecha: Click or tap to enter a date.

## FORMULARIO D: INFORMACIÓN DEL PROPONENTE VIS

SE ADJUNTA FORMATO DE VIS PARA SU DILIGENCIAMIENTO Y ADJUNTAR:

* CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO O EL QUE HAGA LAS VECES ACTUALIZADO, DE NO MAS DE 30 DIAS
* RUT
* CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESETANTE LEGAL O QUIEN CUMPLA ESTAS FUNCIONES POR LEY
* CERTIFICACION BANCARIA

## FORMULARIO E: INFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS/CONSORCIO/ASOCIACIÓN (NO APLICA)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proponente: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la RFP: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

Debe cumplimentar y devolver este formulario junto con su propuesta en caso de que presente una como una unión temporal de empresas/consorcio/asociación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º** | **Nombre del socio e información de contacto** *(dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)* | **Proporción propuesta de responsabilidades (porcentaje) y tipo de servicios que se prestarán** |
| 1 | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| 2 | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| 3 | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del socio principal**  (con la autoridad para vincular a la unión temporal de empresas, el consorcio o asociación legalmente durante el proceso de la RFP y, en el caso de que se le adjudique un contrato, durante la ejecución de este) | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

Adjuntamos una copia del documento que se menciona a continuación firmada por cada uno de los socios detallando la estructura jurídica probable y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicha unión temporal de empresas:

Carta de intención para establecer una unión temporal de empresas ***O***  Acuerdo de unión temporal de empresas/consorcio/asociación

Por la presente confirmamos que, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, todas las partes de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación serán responsables, de forma conjunta y solidaria, ante Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. del cumplimiento de las disposiciones del contrato.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del socio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del socio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Nombre del socio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del socio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## FORMULARIO F: ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proponente: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la RFP: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

En caso de ser unión temporal de empresas/consorcio/asociación, este formulario lo debe cumplimentar cada socio.

**Historial de contratos incumplidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sin contratos improductivos durante los últimos tres años | | | |
| Contrato(s) no cumplido(s) en los últimos tres años | | | |
| **Año** | **Parte del contrato sin cumplir** | **Identificación del contrato** | **Importe total del contrato** (valor actual en USD) |
|  |  | Nombre del cliente:  Dirección del cliente:  Motivo(s) del incumplimiento: |  |

**Historial de litigios** (incluidos litigios pendientes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sin historial de litigios durante los últimos tres años | | | |
| El historial de litigios se detalla a continuación | | | |
| **Año de la disputa** | **Importe en disputa** (indique la moneda) | **Identificación del contrato** | **Importe total del contrato** (indique la moneda) |
|  |  | Nombre del cliente:  Dirección del cliente:  Cuestión en disputa:  Parte que inició la disputa:  Estado de la disputa:  En caso de estar resuelta, parte indemnizada: |  |

**Experiencia previa pertinente**

Enumere únicamente las tareas similares que completó satisfactoriamente en los últimos tres años.

Enumere únicamente aquellas tareas para las que el cliente contrató o subcontrató legalmente al proponente como empresa o como uno de los socios de un consorcio/unión temporal de empresas. Las tareas completadas por los expertos individuales del proponente a título privado o a través de otras empresas no pueden incluirse como experiencia pertinente del proponente, o de los socios o subconsultores del proponente, pero sí de los propios expertos en sus CV. El proponente debe estar preparado para corroborar la experiencia declarada presentando copias de los documentos y referencias pertinentes, si así se lo solicitan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del proyecto y país de asignación** | **Cliente e información de contacto de referencia** | **Valor del contrato** | **Período y estado de la actividad** | **Tipos de actividades realizadas y cargo (contratista, subcontratista o miembro de un consorcio)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Los proponentes también pueden adjuntar sus propias hojas informativas de los proyectos con más información sobre las anteriores tareas.*

Adjuntas se remiten las declaraciones de cumplimiento satisfactorio de los 3 (tres) o más principales clientes.

**Situación financiera**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Facturación anual durante los últimos tres años** | Año | Divisa | Importe |
| Año | Divisa | Importe |
| Año | Divisa | Importe |
| **Última calificación crediticia (si la hubiera), indicar la fuente y la fecha.** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Información financiera**  (indique la moneda) | **Información histórica de los últimos tres años** | | |
|  | Año 1 | Año 2 | Año 3 |
|  | *Información del balance financiero* | | |
| Activos totales (TA) |  |  |  |
| Responsabilidades totales (TL) |  |  |  |
| Activos actuales (CA) |  |  |  |
| Responsabilidades actuales (CL) |  |  |  |
|  | *Información de la cuenta de resultados* | | |
| Ingresos totales/brutos (TR) |  |  |  |
| Beneficios antes de impuestos (PBT) |  |  |  |
| Beneficios netos |  |  |  |
| Ratio actual (activos/responsabilidades actuales) |  |  |  |

Adjuntas se remiten copias de los estados financieros auditados (balances financieros, incluidas todas las notas relacionadas, y cuentas de resultados) de los años indicados anteriormente y que cumplen la siguiente condición:

* 1. Deben reflejar la situación financiera del proponente o parte de una unión temporal de empresas, y no de la empresa filial o matriz.
  2. Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contable público certificado.
  3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados financieros para períodos parciales.

## FORMULARIO G: FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proponente: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la RFP: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

La propuesta del proponente debe elaborarse de tal manera que tenga el mismo formato que este formulario de propuesta técnica. En los casos en los que el proponente tenga que cumplir un requisito para usar un enfoque específico, o se le solicite que lo haga, el proponente no solo deberá detallar su aceptación, sino que también deberá describir, si procede, cómo se plantea cumplir dicho requisito o petición. En caso de que se solicite una respuesta descriptiva y esta no se incluya, se considerará la propuesta como inadecuada.

**Sección 1: Calificación, capacidad y experiencia del proponente**

1.1 Breve descripción de la organización, incluidos el año y el país de registro y los tipos de actividades que realiza.

1.2 Capacidad organizativa general que probablemente afecte a la implementación: estructura administrativa, estabilidad financiera y capacidad de financiación del proyecto, controles de gestión del proyecto y la medida en que se subcontrataría cualquier tarea (en tal caso, aporte información).

1.3 Pertinencia de conocimientos especializados y experiencia en contratos similares llevados a cabo en la región/país.

1.4 Procedimientos de garantía de calidad y medidas para la mitigación de riesgos.

1.5 Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

**Sección 2: Metodología, enfoque y plan de implementación propuestos**

Esta sección debe demostrar la adecuación del proponente a los ToR/TdR identificando los componentes específicos propuestos, abordando los requisitos, aportando una descripción detallada de las características esenciales de cumplimiento propuestas y demostrando cómo el enfoque y la metodología propuestos cumplen o superan los requisitos. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle y los distintos componentes del proyecto deben ponderarse adecuadamente unos en relación con otros.

2.1 Una descripción detallada del enfoque y la metodología sobre cómo cumplirá o superará el proponente los requisitos de los términos de referencia, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el entorno del proyecto. Información sobre cómo se organizarán, controlarán y prestarán los distintos elementos del servicio.

2.2 Aporte comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia: ¿se abordaron los aspectos importantes de la tarea con el suficiente detalle? ¿Se ponderan adecuadamente los distintos componentes del proyecto unos con otros? Incluya servicios adicionales que se prestarán, más allá de los requisitos de los ToR/TdR, en caso de que así sea.

2.2. La metodología también debe incluir información sobre los mecanismos internos de revisión técnica y de garantía de calidad del proponente.

2.3. Explique si se subcontrataría alguna tarea, a quién, qué porcentaje de la tarea, la justificación, los cargos de los subcontratistas propuestos y cómo trabajarán todos como un equipo.

2.4 Describa los mecanismos y herramientas disponibles para realizar un seguimiento y evaluación del desempeño, cómo se adoptarán y usarán para un requisito específico.

2.5 Demuestre cómo se plantea integrar las medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

2.6 Elabore un plan de implementación, incluyendo un diagrama de Gantt o un cronograma del proyecto en el que se indique el orden detallado de las actividades que se realizarán, así como su correspondiente horario.

2.7 Incluya cualquier otro comentario o información en relación con el enfoque y la metodología del proyecto que se adoptarán.

**Sección 3: Estructura administrativa y personal clave**

3.1 Describa el enfoque general de la administración en cuanto a la planificación e implementación del proyecto. Incluya información del personal clave, como sus nombres y nacionalidades, el cargo que asumirán y su función, según los ToR/TdR. Incluya un diagrama organizativo para la gestión del proyecto que describa la relación de puestos y nombramientos clave. Aporte una hoja de cálculo para mostrar las actividades de cada persona y el tiempo designado para su realización.

3.2 Para cada uno de los miembros del personal clave, aporte su CV en el formato estipulado en el formulario H junto con una declaración de exclusividad y disponibilidad en el formato estipulado en el formulario I.

## FORMULARIO H: FORMATO DEL CV DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proponente: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la RFP: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto (según los ToR/TdR)** |  | |
| **Información del miembro del personal** | Nombre: | |
|  | Nacionalidad: | Fecha de nacimiento: |
|  | Competencia lingüística: | |
| **Empleo actual** | Nombre del empleador: | Contacto: (director o RR. HH.) |
|  | Dirección del empleador: | |
|  | Teléfono: | Correo electrónico: |
|  | Cargo: | Años con el empleador actual: |
| **Formación/calificaciones** | *Resumen de los estudios superiores y otros tipos de formación especializada del miembro del personal en el que aporte los nombres de centros formativos, las fechas de realización de los estudios y los títulos o calificaciones obtenidos.* | |
| **Certificaciones profesionales** | *Proporcione información sobre las certificaciones profesionales pertinentes para el alcance de los servicios, incluidos el nombre de la institución y la fecha de certificación.* | |
| **Referencias:** | *Proporcione los nombres, direcciones y la información de contacto por teléfono y correo electrónico de dos (2) referencias*. | |

Resuma la experiencia profesional de los últimos 20 años en orden cronológico inverso. Indique la experiencia técnica y directiva concreta que sea pertinente para el proyecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **De** | **Para** | **Empresa/Proyecto/Puesto/Experiencia técnica y directiva pertinente** |
|  |  |  |

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal deber y entender, este CV es correcto.

Firma del miembro del personal Fecha (día/mes/año)

## FORMULARIO I: DECLARACIÓN DE EXCLUSIVIDAD Y DISPONIBILIDAD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proponente: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la RFP: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

Yo, el abajo firmante, por la presente declaro que acepto participar de manera exclusiva con el proponente Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. de la RFP anteriormente mencionada. Además, declaro que estoy dispuesto y capacitado para trabajar durante el período previsto en el cargo para el que se incluyó mi CV en caso de que el proponente de esta propuesta resulte adjudicatario, en concreto:

|  |  |
| --- | --- |
| **De** | **Para** |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

Confirmo que no participo en otros proyectos en un puesto en el que se requieran mis servicios durante los períodos en los que se requieran mis servicios en virtud de esta RFP.

Mediante esta declaración, comprendo que no puedo presentarme como candidato ante ningún otro proponente que presente una propuesta para esta RFP. Soy plenamente consciente de que, si lo hago, quedaré excluido de esta RFP, podrían rechazar las propuestas y podría también estar sujeto a quedar excluido de otros procedimientos y contratos de propuesta de Haga clic o pulse aquí para introducir el texto..

Además, en caso de que el proponente de esta propuesta resulte adjudicatario, soy plenamente consciente de que, si no estoy disponible en la fecha prevista de inicio para prestar mis servicios por razones distintas a un mal estado de salud o fuerza mayor, es posible que esté sujeto a quedar excluido de otros procedimientos y contratos de propuesta de Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. y que la notificación de la adjudicación al proponente pueda declararse nula y sin efecto.

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Firma:

## FORMULARIO J: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proponente: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la RFP: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos prestar los servicios a Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. de acuerdo con su solicitud de propuestas n.º Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. y nuestra propuesta. Por la presente presentamos nuestra propuesta, que incluye la propuesta técnica y esta propuesta financiera sellada en un sobre distinto.

Nuestra propuesta financiera adjunta corresponde a la suma de Haga clic o pulse aquí para introducir el texto..

Nuestra propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo que se especifica en la Hoja informativa.

Comprendemos que no tiene la obligación de aceptar ninguna de las propuestas que reciba.

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Sello oficial del proponente*

*]*

## FORMULARIO K: FORMATO DE LA PROPUESTA FINANCIERA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proponente: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la RFP: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

Es necesario que el proponente prepare la propuesta financiera de acuerdo con el siguiente formato y que la presente en un sobre distinto al de la propuesta técnica, tal y como se indica en la sección Instrucciones para los proponentes. La inclusión de cualquier tipo de información financiera en la propuesta técnica se traducirá en la descalificación del proponente. La propuesta financiera debe concordar con los requisitos de los términos de referencia y con la propuesta técnica del proponente.

**Divisa de la propuesta:** Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

**Cuadro 1: resumen de precios generales**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **VALOR** |
| **SUBTOTAL VALOR DE OFERTA** |  |
| **IMPUESTOS (SI APLICA)** |  |
| **VALOR TOTAL OFERTA COP** |  |

**Cuadro 2: desglose de precio por entregable/actividad: Este desglose debe ir acorde con los entregables solicitados y la forma de pago prevista en la Sección 4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción del entregable/actividad** | **Total** |
| Entregable 1 |  |
| Entregable 2 |  |
| Entregable 3 |  |
| Etc. |  |
| **VALOR TOTAL OFERTA COP** |  |

## FORMULARIO L: GARANTÍA DE LA PROPUESTA: NO REQUERIDA

1. Este formulario debe ser cumplimentado y firmado obligatoriamente por todos los proveedores que presenten una oferta [↑](#footnote-ref-2)